

Протоколы для офисных рабочих помещений: приложение D

Департамент общественного здравоохранения округа Лос-Анджелес (Общественное здравоохранение) призывает население, владельцев всех предприятий и общественные организации поддержать возобновление деятельности предприятий и открытие общественных зон. Благодаря нашим совместным стараниям в соответствии с Указом «Дома безопаснее», мы успешно снизили количество новых случаев заражения COVID-19 и поступление людей в больницы, что позволяет нам поэтапно возобновить многие аспекты обычной жизни с доработками и мерами инфекционного контроля.

Чтобы помочь нам на этом переходном этапе, Общественное здравоохранение просит все предприятия и учреждения принять соответствующие меры, чтобы запланировать возобновление своей деятельности в соответствии с Планом мероприятий по восстановлению предприятий. Следующие задачи являются наиболее важными и должны быть решены для того, чтобы сотрудники и потребители продолжили снижать риск распространения инфекции по мере того, как мы переходим в более открытую фазу:

- (1) Защита и поддержка здоровья сотрудников и клиентов
- (2) Обеспечение надлежащего физического дистанцирования
- (3) Обеспечение надлежащего инфекционного контроля
- (4) Донесение информации до населения
- (5) Обеспечение равноправного доступа к услугам

Эти пять ключевых задач должны быть решены при разработке любых протоколов возобновления деятельности в вашем учреждении.

Все предприятия должны обеспечить выполнение всех применимых к ним мер, перечисленных ниже, и быть готовыми объяснить, почему какая-либо из мер, которая не была выполнена, не применима к данному предприятию.

Название предприятия:

Адрес учреждения:

Максимальная заполняемость,
согласно нормам пожарной
безопасности:

Примерная общая площадь
помещения, открытого для
населения, в квадратных футах:

**А. ПРАВИЛА И МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ
(ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)**

- Каждому, кто может выполнять свои рабочие обязанности из дома, было дано указание это сделать.
- Персоналу, находящемуся в группе риска (лица старше 65 лет, лица с хроническими заболеваниями и беременные женщины), поручена работа, которую можно выполнять из дома, когда это возможно. Они должны обсуждать любые вопросы со своим врачом или службой охраны труда для принятия соответствующих решений о возвращении на рабочее место.
- Рабочие процессы перестроены так, чтобы расширить возможности для работы сотрудников из дома.
- Поочерёдный, расписанный по времени или посменный график был введён для максимального соблюдения физического дистанцирования.
- Дополнительные защитные меры, такие как изменения в рабочих обязанностях, были предоставлены сотрудникам, находящимся в группе риска, чтобы позволить им работать из дома.
- Всем сотрудникам было указано не выходить на работу, если они болеют или если они вступали в контакт с человеком, заражённым COVID-19.
- При появлении информации, что один или более сотрудников имеют положительный результат анализа на COVID-19 или симптомы, соответствующие COVID-19 (случай заражения), у работодателя разработан план или протокол, позволяющий заражённому лицу самоизолироваться дома, с требованием немедленного домашнего карантина от всех сотрудников, которые вступали в контакт с заражённым лицом на рабочем месте. План работодателя должен включать в себя протокол обеспечения доступа к сдаче анализа на COVID-19 для всех сотрудников, находящихся в карантине, с целью определить другие случаи заражения на рабочем месте, которые могут потребовать введения дополнительных мер контроля для COVID-19.
- Проверки на наличие симптомов проводятся перед входом сотрудников на рабочее место. Проверки должны включать в себя устную проверку с вопросами о кашле, одышке, высокой температуре или любых других симптомах, которые может иметь сотрудник. Эти проверки могут проводиться удалённо или лично при прибытии сотрудников. Проверка температуры также должна проводиться на рабочем месте, если это возможно.
- При возникновении 5 или более случаев заражения на рабочем месте в течение 14 дней, работодатель должен сообщить об этой вспышке в Департамент общественного здравоохранения по номеру (888) 397-3993 или (213) 240-7821.
- Все сотрудники, имеющие контакт с населением или другими сотрудниками во время своей смены, бесплатно обеспечены тканевыми покрытиями для лица. Покрытие для лица должно использоваться сотрудником в течение всего рабочего дня при контакте или возможном контакте с другими людьми. Сотрудникам не нужно носить тканевые покрытия для лица, когда они находятся одни в личных кабинетах или отгороженных рабочих местах.
- Сотрудникам поручено стирать свои покрытия для лица ежедневно.
- Все занятые рабочие столы, индивидуальные рабочие места или отдельные лица на производственных линиях разделены не менее чем шестью футами (двумя метрами) за исключением уважительных причин, требующих более тесного контакта в течение коротких промежутков времени.
- В соответствии с правилами, регулирующими уровень зарплаты и часы работы, перерывы расписаны по времени, чтобы обеспечить соблюдение физического дистанцирования в

комнатах отдыха.

- Всем сотрудникам, поставщикам и персоналу службы доставки были предоставлены инструкции по соблюдению физического дистанцирования и использованию покрытий для лица при нахождении рядом с другими людьми.
- Комнаты отдыха, туалетные комнаты и другие зоны общего пользования дезинфицируются часто или по следующему графику:
 - Комнаты отдыха _____
 - Туалетные комнаты _____
 - Другие _____
- Дезинфицирующие средства и сопутствующие материалы доступны сотрудникам в следующих местах:

- Дезинфицирующее средство для рук, эффективное против COVID-19, доступно всем сотрудникам в следующих местах:

- Мыло и вода доступны всем сотрудникам в следующих местах:

- Сотрудникам разрешены частые перерывы для мытья рук.
- Сотрудникам выделено время в их смене для проведения уборки. Проведение уборки в рабочие часы должно быть назначено сотруднику как часть его рабочих обязанностей.
- Каждому сотруднику отведены в пользование собственные инструменты, оборудование и обозначенное рабочее место, когда это возможно. Общее пользование рабочими зонами и предметами сведено к минимуму или исключено. При необходимости общего пользования предметами они дезинфицируются после каждой смены или использования, в зависимости от того, что происходит чаще, включая следующие: офисное оборудование общего пользования, такое как копировальные устройства, факсимильные аппараты, принтеры, телефоны, клавиатуры, степлеры, поверхности в приёмной, рабочие зоны общего пользования и т.д. с использованием чистящего средства, подходящего для данной поверхности.
- Копии данного протокола были выданы всем сотрудникам.
- Необязательно—Опишите другие меры:

В. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФИЗИЧЕСКОГО ДИСТАНЦИРОВАНИЯ (ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)

- Количество сотрудников в здании ограничено в каждый момент времени, чтобы сотрудники легко могли соблюдать минимальную дистанцию в шесть футов (два метра) друг от друга во всех возможных случаях.

Максимальное количество сотрудников в учреждении ограничено до:

Максимальное количество сотрудников в учреждении на одном этаже ограничено до:

- Клейкая лента или другие маркировочные материалы расположены на расстоянии не менее шести футов (два метра) друг от друга во всех местах, где люди могут быть вынуждены стоять в очереди, как внутри рабочей зоны, так и у общественных входов на улице вместе со знаками, указывающими сотрудникам и посетителям использовать маркировку для соблюдения дистанции
- Сотрудникам было указано находиться на расстоянии не менее шести футов (двух метров) от клиентов, посетителей и друг от друга; сотрудники могут ненадолго приблизиться, когда это необходимо, чтобы принять оплату, доставить товары или услуги или для иных необходимых целей.
- Вместимость лифта ограничена количеством людей, которые могут разместиться в нём при условии соблюдения физической дистанции в 6 футов (2 метра) между пассажирами; в пиковые часы входа и выхода из здания это количество может быть изменено до 4 или менее человек в один момент времени для любого лифта, в котором невозможно соблюдение физической дистанции в 6 футов (2 метра) между пассажирами. Все пассажиры должны носить тканевые покрытия для лица. Примите во внимание размеры лифта, количество этажей в здании и ежедневное количество сотрудников и посетителей, чтобы установить правила соблюдения физического дистанцирования для пассажиров лифта.
- Для снижения загруженности лифтов лестничные клетки были открыты для движения «вверх» или «вниз» с усиленной уборкой лестничных клеток.
- Мебель в зонах, открытых для населения (например, лобби, приёмные или комнаты ожидания), расставлена так, чтобы обеспечить соблюдение физического дистанцирования.
- Окна обслуживания клиентов или стойки приёмной были разделены 6 футами (2 метрами) для обеспечения физического дистанцирования.
- Рабочие зоны, отгороженные рабочие места и т.д. перестроены для обеспечения дистанции в шесть футов (два метра) между сотрудниками.
- Зоны общего пользования (например, комнаты отдыха и кухонные уголки) закрыты или ограничены при помощи барьеров или посредством увеличения физического расстояния между столами/стульями в комнатах отдыха и кухонных уголках в тех местах, где персонал склонен собираться вместе для общения.
- Сотрудников просят не собираться вместе, особенно в зонах общего пользования или зонах частого пользования, таких как комнаты отдыха, туалетные комнаты, коридоры и лестничные клетки.
- По мере возможности, движение людей внутри рабочей зоны изменено так, чтобы свести к минимуму физический контакт (например, двери только для входа или выхода; создание коридоров или проходов таким образом, чтобы сотрудники не проходили мимо друг друга).
- Сотрудникам было указано избегать рукопожатий или других видов приветствия, которые нарушают физическое дистанцирование.
- Проведение физических собраний настоятельно не рекомендуется при возможности их замены виртуальными собраниями. Если физические собрания необходимы, они ограничены 10 или меньшим количеством участников, и все участники должны носить тканевые покрытия для лица. Собрания проводятся в достаточно больших помещениях для обеспечения физического дистанцирования.
- Незначительные поездки отменены.

C. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФЕКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ (ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)

- Система вентиляции и кондиционирования находится в хорошем рабочем состоянии; вентиляция усилена в максимально возможной степени. Рассмотрите возможность

установки высокоэффективных портативных воздухоочистителей, обновления воздушных фильтров в здании для обеспечения их наивысшей эффективности и внесения других изменений для увеличения поступления воздуха извне и вентиляции в офисах и других помещениях.

Материалы или предметы общего пользования (такие как степлеры, трехдырочные дыроколы, кофейные кружки и т.д.) были исключены в максимально возможной степени.

Генеральная уборка всего офисного помещения регулярно выполняется профессиональной клининговой службой.

Насколько это возможно, двери, ёмкости для мусора и т.д. являются бесконтактными.

Зоны общего пользования и предметы, к которым часто прикасаются, такие как столы, дверные ручки, выключатели, столешницы, рукоятки, рабочие столы, телефоны, клавиатуры, переключатели и кнопки лифтов, сенсорные панели, принтеры/копировальные машины и перила регулярно дезинфицируются с использованием дезинфицирующих средств, разрешённых Агентством по охране окружающей среды (EPA), и в соответствии с инструкциями производителя по их использованию.

Дезинфицирующие средства и сопутствующие материалы доступны сотрудникам в следующих местах:

Установлены бесконтактные системы оплаты или, если это невозможно, системы оплаты регулярно дезинфицируются. Опишите:

Если это возможно, в зонах обслуживания клиентов или приёмных установлены пластиковые барьеры для уменьшения контакта между сотрудниками и посетителями.

Насколько это возможно, посетители рабочей зоны приходят по предварительной записи и предварительно регистрируются в журнале посещений, указывая своё имя, номер телефона и электронный адрес. Посетителям указано приходить на приём одним. Если посетителя сопровождает другой человек (например, для помощи с переводом или если посетитель несовершеннолетний или имеет несовершеннолетних детей), его информация также записывается в журнал посещений.

Посетителям указано надевать тканевые покрытия для лица во время посещения. Это применимо ко всем взрослым и детям старше 2 лет. Исключение предоставляется только лицам с хроническими респираторными заболеваниями или другими проблемами со здоровьем, делающими использование маски опасным для жизни.

По возможности, передвижение посетителей по рабочему помещению ограничено такими зонами как приёмная или лобби, зона обслуживания клиентов, конференц-залы или переговорные и общественные туалетные комнаты.

При необходимости, персонал сопровождает гостей в переговорные комнаты при входе в офисное помещение вместо того, чтобы собирать их в лобби или зонах общего пользования.

Посетители, входящие в рабочую зону с детьми, должны следить за тем, чтобы их дети находились рядом с ними, избегали прикосновений к любому другому человеку или к любому предмету, не принадлежащему им, и носили маску для лица, если этого позволяет их возраст.

Туалетные комнаты, которые обычно открыты для населения, остаются открытыми для населения, если население может входить в учреждение.

Дезинфицирующее средство для рук, мыло и вода, салфетки и ёмкости для мусора

доступны населению у входа или рядом с входом в учреждение, в приёмной и в любом другом рабочем помещении или сразу за его пределами в тех местах, где люди вступают в прямой контакт друг с другом.

Рекомендуется использование цифровых файлов вместо их бумажных форматов (например, документация, счета, проверки, бланки, программы действий).

Комнаты отдыха, туалетные комнаты и другие зоны общего пользования дезинфицируются часто или по следующему графику:

Комнаты отдыха: _____

Туалетные комнаты: _____

Другие: _____

Инфраструктура здания, поддерживающая прибытие на работу на велосипедах, открыта, и её вместимость для хранения велосипедов увеличена, если это возможно.

Фитнес-центры, расположенные в здании, остаются закрытыми.

Совместный приём пищи запрещён.

Необязательно- Опишите другие меры (например, часы посещения только для пожилых лиц):

D. МЕРЫ ПО ДОНЕСЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ДО НАСЕЛЕНИЯ

Копия данного протокола размещена у всех общественных входов в учреждение..

Размещены информационные указатели, предоставляющие чёткие рекомендации населению по соблюдению мер безопасности в учреждении (например, соблюдение физического дистанцирования, ношение покрытия для лица и т.д.)

У каждого общественного входа в учреждение размещены информационные указатели, информирующие всех сотрудников и клиентов, что они не должны входить в учреждение, если у них есть кашель или высокая температура.

Онлайн-ресурсы учреждения (веб-сайт, социальные сети и т.д.) предоставляют чёткую информацию о часах работы, необходимом использовании покрытий для лица, правила касательно предварительной записи и другую необходимую информацию.

E. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАВНОПРАВНОГО ДОСТУПА К ВАЖНЕЙШИМ УСЛУГАМ

Услуги, которые являются важнейшими для потребителей/клиентов, имеют приоритет.

Операции или услуги, которые можно предоставлять удалённо, были переведены в онлайн-режим.

Применяются меры для обеспечения доступа к товарам и услугам тех посетителей, которые ограничены в передвижениях и/или находятся в группе повышенного риска при посещении общественных мест.

Любые дополнительные меры, не описанные выше, должны быть перечислены на отдельных страницах, которые предприятие должно прикрепить к данному документу.

Вы можете связаться со следующим контактным лицом при возникновении вопросов или комментариев относительно данного протокола:

Контактное
лицо
предприятия:

Номер
телефона:

Дата
последнего
пересмотра:
